



AGC Group

PT ASAHIMAS FLAT GLASS Tbk

PEDOMAN DIREKSI

**CHARTER OF THE BOARD OF
DIRECTORS**

DAFTAR ISI	Page	CONTENT
Pembukaan	1	Introduction
Anggota Direksi	1	Members of Board of Directors
Tugas, Wewenang Dan Kewajiban Direksi	9	Duties, Authorities and Obligations of the Board
Perwakilan	15	Representation
Kesalahan Atau Kelalaian Direksi Dalam Menjalankan Tugas	17	Fault Or Negligence of The Board In Performing Their Duties
Nilai-Nilai	18	Values
Waktu Kerja	19	Working Hours
Rapat Direksi	19	Board's Meeting
Rapat Bersama Dewan Komisaris	24	Meeting With The Board Of Commissioners
Pelaporan Dan Pertanggungjawaban	24	Report and Accountability
Ketentuan Penutup	25	Closing Provisions

PEDOMAN DIREKSI

CHARTER OF THE BOARD OF DIRECTORS

I. PEMBUKAAN

I. INTRODUCTION

1. Landasan Hukum

1. Legal Ground

Untuk melaksanakan ketentuan pasal 35 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 33/POJK.04/2014, tanggal 8 Desember 2014, Direksi PT Asahimas Flat Glass Tbk (selanjutnya disebut "Perseroan") pada tanggal 1 April 2015, telah menyusun Pedoman Direksi ini (selanjutnya disebut "Pedoman"), dengan berdasarkan kepada:

For the implementation of article 35 of Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014, dated 8 December 2014, the Board of Directors of PT Asahimas Flat Glass Tbk (hereinafter called the "Company") made this Board of Directors' Charter dated April 1, 2015 (hereinafter called the "Charter"), in accordance with:

- a. Undang-undang nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- b. Anggaran Dasar Perseroan;
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik; dan
- d. Peraturan Bursa Efek Indonesia No. I-A Tahun 2014.

- a. Law number 40 of the year 2007 regarding the Limited Liability Companies;
- b. Articles of Association of the Company;
- c. Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 regarding Board of Directors and Board of Commissioners of the Public Listed Companies or Public Companies; and.
- d. Indonesia Stock Exchange Regulation No. I-A of the year 2014.

2. Ruang Lingkup Dan Tujuan

2. Scope and Purposes

Pedoman ini berlaku untuk setiap anggota Direksi dalam menjalankan pengurusan Perseroan.

This Charter shall be applicable to every member of the Board of Directors (hereinafter called the "Board") in managing the Company.

II. ANGGOTA DIREKSI

II. MEMBERS OF THE BOARD

1. Surat Pernyataan

1. Statement Letter

- a. Setiap anggota Direksi wajib memberikan surat pernyataan kepada Perseroan, yang berisikan persyaratan di bawah ini yang harus dipenuhi oleh anggota Direksi:

- a. Every member of the Board must submit statement letter to the Company containing the following requirements which must be met by the member of the Board:

- | | |
|--|--|
| <p>i. mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;</p> <p>ii. cakap melakukan perbuatan hukum;</p> <p>iii. dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:</p> <p>(1). tidak pernah dinyatakan pailit;</p> <p>(2). tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;</p> <p>(3). tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan</p> <p>(4). tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:</p> <p>(a). pernah tidak menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS") Tahunan;</p> <p>(b). Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau</p> | <p>i. having good character, moral, and integrity;</p> <p>ii. capable to perform legal acts;</p> <p>iii. within 5 (five) years before his appointment and during his term of office:</p> <p>(1). has never been declared bankrupt;</p> <p>(2). has never become a member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners who was declared guilty of causing a company bankrupt;</p> <p>(3). has never been sentenced for committing crime which caused damages to the state monetary and/or related to the financial sector; and</p> <p>(4). has never become a member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners who during his term of office:</p> <p>(a). ever not holding an Annual General Meeting of Shareholders ("GMS");</p> <p>(b). his accountability as a member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners has ever been rejected by GMS or has ever not given his</p> |
|--|--|



anggota Dewan
Komisaris kepada
RUPS; dan

accountability as
a member of the
Board of
Directors and/or
Board of
Commissioners
to GMS; and

(c). pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

(c). ever caused a company which has obtained the permit, approval or registration from the Financial Services Authority not to comply with its obligation to submit annual report and/or financial statements to the Financial Services Authority.

iv. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
v. memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan.

iv. having commitment to comply with statutory regulations; and
v. having knowledge and/or expertise in the field needed by the Company.

b. Persyaratan yang dimaksud dalam ketentuan II.1.a. harus dipenuhi oleh anggota Direksi pada saat diangkat dan selama menjabat.

b. The requirements referred to in provision II.1.a. must be met by the member of the Board at the time of his appointment and during the term of his office.

c. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk melakukan penggantian anggota Direksi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan II.1.a.

c. The Company must hold a GMS for replacing the member of the Board who does not meet the requirements referred to in provision II.1.a.

2. Komposisi

Direksi terdiri dari sedikitnya 3 (tiga) orang anggota dan sebanyaknya 19 (sembilan belas) orang anggota, dengan susunan sebagai berikut:

2. Composition

The Board consists of at least 3 (three) members and at the most 19 (nineteen) members, with the following composition:

- a. Presiden Direktur;
- b. satu Wakil Presiden Direktur;
- c. satu Direktur atau lebih; dan
- d. paling kurang satu Direktur Independen.

3. Masa Jabatan Anggota Direksi

2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal RUPS yang mengangkatnya dan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan tahun kedua setelah tanggal pengangkatannya ("satu periode"), dan dapat diangkat kembali oleh RUPS dengan tidak mengurangi hak dari RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi sewaktu-waktu sebelum masa jabatannya berakhir.

4. Masa Jabatan Direktur Independen

- a. Maksimal 2 (dua) Periode berturut-turut.
- b. Dalam hal terjadi kekosongan posisi Direktur Independen, maka Perseroan harus mengisi posisi yang lowong tersebut paling lambat dalam RUPS berikutnya atau dalam waktu 6 (enam) bulan sejak kekosongan tersebut terjadi.

5. Masa Jabatan Direktur Pengganti dan Tambahan

Masa jabatan seorang anggota Direksi yang diangkat (a) untuk menggantikan anggota Direksi yang diberhentikan, atau (b) untuk mengisi lowongan, atau (c) sebagai tambahan anggota Direksi yang sudah ada, adalah sisa masa jabatan anggota Direksi lainnya yang masih menjabat.

6. Pemberhentian

- a. Seorang anggota Direksi dapat diberhentikan sewaktu-waktu berdasarkan keputusan RUPS dengan

- a. President Director;
- b. one Vice President Director;
- c. one Director or more; and
- d. at least one Independent Director.

3. Term of Office of the Members of the Board

2 (two) years counting from the date of the GMS which appointed him and end on the closing of the second Annual GMS after the date of his appointment ("one period"), and he can be reappointed by GMS without prejudice to the right of GMS to remove the members of the Board at any time before the expiry of his term of office.

4. Term of Office of Independent Director

- a. At most 2 (two) Periods consecutively.
- b. In the event of vacancy in the office of the Independent Director, the Company must fill the vacant position at the latest in the next GMS or within 6 (six) months after the occurrence of such vacancy.

5. Term of Office of Replacement and Additional Director

The term of office of a member of the Board who is appointed (a) to replace a removed member of the Board, or (b) to fill the vacancy, or (c) as an additional member to the existing members of the Board, is the remaining term of office of the other incumbent members of the Board.

6. Removal

- a. A member of the Board can be removed at any time by the resolutions of the GMS which states the reasons of

- menyebutkan alasan pemberhentiannya, seperti antara lain:
- i. tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk persyaratan yang dimaksud dalam ketentuan II.1.a.;
 - ii. melakukan tindakan yang merugikan Perseroan;
 - iii. melanggar ketentuan anggaran dasar Perseroan dan/atau peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugasnya;
 - iv. tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - v. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai anggota Direksi;
 - vi. melanggar kode etik Perusahaan; atau
 - vii. alasan lain yang dinilai tepat oleh RUPS.
- b. Keputusan RUPS untuk memberhentikan anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam ketentuan II.6.a diambil setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri dalam RUPS.
- c. Dewan Komisaris dapat memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, dengan salah satu alasan sebagaimana tercantum dalam ketentuan II.6.a.
- his removal, such as, among others:
- i. no longer meet the requirements provided by the applicable statutory regulations as provided in provision II.1.a.;
 - ii. took actions which caused losses to the Company;
 - iii. violated the articles of association of the Company and/or the statutory regulation in performing his duties;
 - iv. incapable to perform his duties properly;
 - v. conducting activities which are against ethics and /or propriety which are supposed to be honoured by a member of the Board;
 - vi. violated code of ethics of the Company; or
 - vii. other reasons as deemed fit by the GMS.
- b. the resolutions of the GMS to remove the member of the Board referred to in provision II.6.a can be adopted after such Director is given the opportunity to defend himself in the GMS.
- c. The Board of Commissioners has the authority to suspend one or more members of the Board from his office pursuant to one of the reasons as stated in provision II.6.a.

- d. Pemberhentian sementara yang dimaksud dalam ketentuan II.6.c tunduk kepada persyaratan tersebut di bawah ini:
- i. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan oleh Dewan Komisaris kepada anggota Direksi tersebut;
 - ii. dalam waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari sejak tanggal pemberitahuan pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris harus mengadakan RUPS untuk memutuskan apakah anggota Direksi tersebut diberhentikan atau tidak;
 - iii. dalam RUPS Direktur yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri; dan
 - iv. apabila tidak diselenggarakan RUPS, maka pemberhentian sementara itu akan menjadi batal.
- d. The suspension meant by provision II.6.c must be subjected to the following conditions:
- i. The suspension must be notified by the Board of Commissioners to the pertaining member of the Board.
 - ii. at the latest 90 (ninety) days from the date of notice of the temporary suspension, the Board of Commissioners must hold a GMS to resolve whether the the member of the Board will be removed or not;
 - iii. in the GMS, such member of the Board must be given an opportunity to defend himself; and
 - iv. if the GMS is not held, the suspension will be cancelled.

7. Lowongan

- a. Dalam hal oleh suatu sebab apapun jabatan seorang atau lebih atau semua anggota Direksi lowong, maka dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari sejak terjadi lowongan harus diselenggarakan RUPS, untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar Perseroan.
- b. Dalam hal jumlah minimal Direksi telah terpenuhi, maka tidak diperlukan adanya RUPS untuk mengisi lowongan tersebut, dan lowongan itu dapat diisi

7. Vacancy

- a. If due to any reason the office of one or more or all members of the Board is vacant, the GMS must be held within 90 (ninety) days since the occurrence of such vacancy, for filing such vacancy in accordance with the statutory regulations and the articles of association of the Company.
- b. If the minimum number of the members of the Board has been met, the GMS is not required for filing such vacancy, and such vacancy can be filled in the next

dalam RUPS Tahunan yang berikutnya.

Annual GMS.

8. Pengunduran Diri

8. Resignation

- a. Anggota Direksi dapat mengundurkan diri dari jabatannya.
- b. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya surat permohonan pengunduran diri.
- c. Dalam RUPS Tahunan berikutnya kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut diatas, tetap dapat dimintakan pertanggungjawabannya sejak pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal pengunduran dirinya.
- d. Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:
 - i. diterimanya permohonan pengunduran diri Direktur sebagaimana dimaksud dalam ayat II.8.a.; dan
 - ii. hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam ketentuan II.8.b.
- e. Anggota Direksi yang terlibat dalam kejahatan keuangan harus mengajukan surat pengunduran diri.

Kejahatan keuangan adalah tindakan seperti manipulasi, dan berbagai bentuk penggelapan dalam kegiatan

- a. The member of the Board is able to resign from his office.
- b. The Company must hold a GMS for deciding his resignation application at the latest 90 (ninety) days after receipt of his resignation application.
- c. In the next Annual GMS, the accountability of the resigned member of the Board since his appointment until the date of his resignation still can be requested.
- d. The Company must make disclosure information to the public and submit to the Financial Services Authority at the latest 2 (two) business days after:
 - i. receiving the resignation application of the Director provided in section II.8.a.; and
 - ii. the results of the convening of the GMS provided in provision II.8.b.
- e. A member of the Board of Directors who is involved in financial crimes must submit resignation letter.

Financial crimes are actions such as manipulation, and various forms of embezzlement in the

jasa keuangan serta Pencucian Uang sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang

financial services activities as well as Money Laundering referred to in Law Number 8 Year 2010 on the Prevention and Combating Money Laundering.

9. Rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi.

9. Recommendation of Nomination and Remuneration Committee.

Setiap usulan pengangkatan, pemberhentian dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS, harus memperhatikan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi.

Any proposal with respect to the appointment, removal and/or replacement of the member of the Board must consider the recommendation from Nomination and Remuneration Committee.

10. Berakhirnya Jabatan

10. Expiry term of office

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

The term of office of the member of the Board will expire upon:

- a. pengunduran dirinya disetujui oleh RUPS; atau
- b. tidak lagi memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
- c. meninggal dunia; atau
- d. diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

- a. his resignation approved by GMS; or
- b. no longer meet the requirements provided by the applicable statutory regulations; or
- c. demise; or
- d. his removal by the resolutions of the GMS.

11. Jabatan Rangkap

11. Dual Position

- a. Berdasarkan Pasal 6 (1) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
 - i. anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
 - ii. anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain; dan/atau
 - iii. anggota komite paling banyak pada 5 (lima)

- a. According to Article 6 (1) of Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 the member of the Board can have a dual positions as:
 - i. member of the Board at the most in 1 (one) other Public Listed Company or Public Company;
 - ii. member of the Board of Commissioners at the most in 3 (three) other Public Listed Companies or Public Companies; and/or
 - iii. member of the committee at the most 5

komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris.

- b. Rangkap jabatan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan II.11.a hanya dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
- c. Dalam hal terdapat peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur ketentuan mengenai rangkap jabatan yang berbeda dengan ketentuan yang dimaksud dalam ketentuan II.11.a, berlaku ketentuan yang mengatur lebih ketat.

12. Gaji

Para anggota Direksi dapat diberi gaji dan/atau tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS.

III. TUGAS, WEWENANG DAN KEWAJIBAN DIREKSI

1. Tugas

Tugas utama Direksi adalah menjalankan pengurusan Perseroan yang, antara lain meliputi pengurusan sehari-hari dari Perseroan, untuk kepentingan Perseroan, dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan sebagaimana tercantum dalam anggaran dasar Perseroan.

2. Pembagian Tugas

Pembagian tugas anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.

(five) committees in Public Listed Companies or Public Companies where he is also the member of the Board of Directors or the Board of Commissioners.

- b. Dual positions referred to in provision II.11.a can only be implemented as long as it is not in contradiction with other statutory regulations.
- c. If there is another statutory regulation that governs the dual position which is different from the provisions of provision II.11.a, the stricter regulation shall apply.

12. Salary

The members of the Board can be given salary and/or allowances which amounts will be decided by the GMS.

III. DUTIES, AUTHORITIES AND OBLIGATIONS OF THE BOARD

1. Duties

The main duties of the Board are to manage the Company, among others including the day – to-day management of the Company, for the interest of the Company, and in accordance with the purposes and objects of the Company as set forth in the articles of association of the Company.

2. Division of Duties

Division of duties of the members of the Board are determined by the decision of the Board.

3. Wewenang

- a. Menetapkan kebijakan kepengurusan Perseroan, termasuk menetapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian tugasnya.
- b. Mengusulkan kepada RUPS Tahunan mengenai penggunaan pendapatan bersih, termasuk besarnya dividen yang mungkin dibayar dan besarnya dana cadangan.
- c. Mengatur ketentuan-ketentuan tentang Pekerja Perseroan termasuk penetapan gaji, tunjangan, bonus, pensiun atau jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi pekerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Menerima dan mengangkat pekerja, memberikan sanksi dan memutuskan hubungan kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berlaku.
- e. Menaikkan dan menurunkan jabatan pekerja.
- f. Mengangkat dan memberhentikan seseorang untuk menduduki jabatan tertentu, termasuk Sekretaris Perseroan.
- g. Memberi penghargaan kepada pekerja.
- h. Mengadakan program bantuan sosial.
- i. Mengatur pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan Perseroan.
- j. Melakukan segala tindakan lainnya dalam rangka mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan.

3. Authorities

- a. To determine the management policy of the Company, including the determination of the organization structure of the Company including the specification of the duties.
- b. To give the proposal to the Annual GMS regarding the use of net profit, including the amount of dividend which maybe paid and the amount of the legal reserve.
- c. To determine the regulation regarding the employees of the Company including the salary, allowances, bonus, pension or retirement allowance and other incomes of the employees according to the prevailing statutory regulations.
- d. To accept and employ the employee, to give sanction and to terminate the employment relationship in accordance with the prevailing statutory labor regulations.
- e. To promote and demote the position of the employees.
- f. To appoint and dismiss a person to occupy a certain position, including the Corporate Secretary.
- g. To give an appreciation to the employees.
- h. To establish social assistance program.
- i. To arrange the implementation of corporate social responsibility.
- j. To perform other activities in representing the Company in and out of the court of law.

4. Pembatasan Wewenang

- a. Untuk tindakan tersebut di bawah ini Direksi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris:
 - i. meminjam uang atas nama Perseroan;
 - ii. meminjamkan uang Perseroan, kecuali kepada pekerja Perseroan;
 - iii. mengikat Perseroan sebagai penjamin;
 - iv. membebani barang tidak bergerak milik Perseroan dengan hak tanggungan atau dengan hak jaminan lainnya;
 - v. melakukan penyertaan modal dalam perseroan lain tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang;
 - vi. mendapatkan barang tidak bergerak;
 - vii. memindahtangankan barang tidak bergerak milik Perseroan;
 - viii. memindahkan hak atas saham dalam suatu perusahaan; dan
 - ix. membuka kantor cabang atau kantor perwakilan.
- b. Untuk tindakan-tindakan tersebut di bawah ini Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS:
 - i. tindakan tertentu yang nilai transaksinya material dengan presentase dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan

4. Limitation of the Authorities

- a. For the following transactions the Board must obtain prior written approval from the Board of Commissioners:
 - i. borrowing moneys on behalf of the Company;
 - ii. to lend moneys of the Company except for the employees of the Company;
 - iii. to bind the Company as the guarantor;
 - iv. to mortgage or otherwise incur the immovable assets of the Company;
 - v. to participate in the equity of the other companies without prejudice of the permit from the competent authorities;
 - vi. to acquire immovable goods;
 - vii. to transfer the imovable goods of the Company;
 - viii. to transfer rights in share ownership in a company; and
 - ix. to open branches or representative offices.
- b. For the following transactions the Board must obtain the approval from the GMS:
 - i. certain transactions which value thereof is material in term of percentage and other requirements as provided in the prevailing Capital Market regulation as of the date of the



- dibidang Pasar Modal yang berlaku pada saat transaksi dilakukan;
- ii. mengalihkan kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (limapuluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak;
- iii. menjadikan jaminan utang kekayaan Perseroan yang merupakan lebih dari 50% (limapuluh persen) jumlah kekayaan bersih Perseroan dalam 1 (satu) transaksi atau lebih, baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak;
- iv. mengajukan permohonan kepailitan atas Perseroan;
- v. mengkonversi hutang Perseroan menjadi saham;
- vi. melakukan Pengambilalihan, Penggabungan, Peleburan atau Pemisahan sebagaimana diatur dalam Undang-undang nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; dan
- vii. membeli kembali saham Perseroan.
- c. Untuk menjalankan perbuatan hukum berupa transaksi yang memuat benturan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi, Dewan Komisaris atau pemegang saham, dengan kepentingan ekonomis Perseroan, Direksi harus mendapat persetujuan dari RUPS berdasarkan suara
- transactions;
- ii. to transfer the properties of the Company with the value more than 50% (fifty percent) of the total net assets of the Company in 1 (one) transaction or more, either related to each other or not;
- iii. to encumber the properties of the Company with the value more than 50% (fifty percent) of the total net assets of the Company as security for the payment of debt in 1 (one) transaction or more, either related to each other or not;
- iv. to submit a petition for the bankruptcy of the Company;
- v. to convert the debt of the Company into shares;
- vi. to make the Acquisition, Merger, Consolidation or Separation as provided in Law No. 40 of the year 2007 regarding Limited Liability Companies; and
- vii. to buy back the shares of the Company.
- c. For carrying out the transactions having the conflict of interest between the personal economic interest of the members of the Board, the Board of Commissioners or shareholders, and the economic interest of the Company, the Board must obtain the approval fom the

setuju terbanyak dari pemegang saham yang tidak mempunyai benturan kepentingan:

GMS with the affirmative votes of the majority shareholders having no conflict of interest:

5. Kewajiban

- a. Bekerja sama dengan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik.
- b. Menyelenggarakan RUPS Tahunan.
- c. Menyelenggarakan RUPS Luar Biasa pada setiap waktu atas permintaan tertulis dari :
 - i. Dewan Komisaris; atau
 - ii. 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah ditempatkan oleh Perseroan dengan hak suara.
- d. Direksi wajib mengadakan Rapat Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan. Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat ini wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.
- e. Menjadwalkan Rapat yang dimaksud dalam ketentuan III.5.d untuk tahun berikutnya sebelum berakhir tahun buku yang berlaku.
- f. Mengangkat Sekretaris Perusahaan.
- g. Menyiapkan Rencana Jangka Menengah dan Jangka Panjang Perseroan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perseroan dan rencana kerja lainnya, berikut perubahannya serta menyampaikannya sebelum dimulainya tahun buku yang

5. Obligations

- a. To cooperate with the Board of Commissioners in the implementation of good corporate governance.
- b. To hold the Annual GMS.
- c. To hold an Extraordinary GMS at any time at the written request of:
 - i. the Board of Commissioners; or
 - ii. 1 (one) shareholders or more collectively hold at least 1/10 (one tenth) of the total issued shares of the Company with voting right.
- d. The Board must hold the Board's Meeting periodically at least once a month. The present of the members of the Board in this Meeting must be disclosed in the annual report of the Company.
- e. To schedule the Meeting referred to in provision III.5.d for the next year before the end of current financial year.
- f. To appoint Corporate Secretary.
- g. To prepare the medium and long terms plan of the Company, working plan and annual budget of the Company and submit them before the commencement of the new financial year to the Board of Commissioners for

- akan datang kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan.
- h. Membuat Laporan Tahunan termasuk Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan dan menyerahkan kepada Akuntan Publik untuk diaudit.
- i. Menyampaikan Laporan Tahunan setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris kepada RUPS Tahunan untuk disetujui dan disahkan.
- j. Memberikan penjelasan kepada RUPS Tahunan mengenai Laporan Tahunan.
- k. Membuat, dan memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus.
- l. Membuat risalah RUPS.
- m. Membuat risalah Rapat Direksi.
- n. Membuat dokumen keuangan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang No. 8/1997, tentang Dokumen Perusahaan.
- o. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan tersebut di atas.
- p. Memelihara risalah Rapat Dewan Komisaris.
- q. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan.
- the aproval.
- h. To prepare the Annual Report including the Financial Statements in accordance with Financial Accounting Standard and submit it to the Public Accountant for being audited.
- i. To submit the Annual Report after reviewed by the Board of Commissioners to Annual GMS for the approval and ratification.
- j. To give the explanation to the Annual GMS regarding Annual Report.
- k. To make and maintain the of the Shareholders Register List and Special Register List.
- l. To make the minutes of meeting of the GMS.
- m. To make minutes of the Board's Meeting.
- n. To make the financial documents of the Company in accordance with Law No. 8/1997, regarding Company Documentation.
- o. To maintain all registers, minutes and financial documents referred to the above.
- p. To maintain the minutes of Meeting of the Board of Commissioners.
- q. To set up accounting system in accordance with Financial Accounting Standard and principles of internal control, especially the separation of the functions of management, recording, storage, and supervision.

- | | |
|---|--|
| <p>r. Memberikan laporan berkala menurut cara dan dalam waktu yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan khususnya peraturan di bidang Pasar Modal, serta laporan lainnya setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris.</p> <p>s. Memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan atau yang diminta anggota Dewan Komisaris.</p> <p>t. Melaporkan kepada Perseroan paling lambat :</p> <ul style="list-style-type: none">• 3 (tiga) hari kerja, bila dilaporkan sendiri• 5 (lima) hari kalender, bila melalui Kuasa <p>setelah terjadinya kepemilikan atau setiap perubahan kepemilikan saham yang dimilikinya dan/atau anggota keluarganya dalam Perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam Daftar Khusus, dan melaporkan setiap perolehan dan perubahan dalam kepemilikan saham tersebut.</p> <p>u. Atas permohonan tertulis dari pemegang saham, memberi izin kepada pemegang saham untuk memeriksa Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus, Risalah RUPS dan Laporan Tahunan serta mendapatkan salinan Risalah RUPS dan salinan Laporan Tahunan.</p> <p>v. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perseroan, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> | <p>r. To give the periodic report in the manner and within the time provided in the applicable prevailing statutory regulations especially the Capital Market Regulations, and other report at any time requested by the Board of Commissioners.</p> <p>s. To give the explanation regarding all matters questioned by the Board of Commissioners.</p> <p>t. to report to the Company at the latest:</p> <ul style="list-style-type: none">• 3 (three) working days, if self-reported• 5 (five) calendar days, if through Proxy <p>after the ownership or any change of ownership of shares owned by him and/or the members of his family in the Company and other companies for the registration in the Special Register List, and to report every acquisition and change in the ownership of the shares.</p> <p>u. At the written request of the shareholders, to permit the shareholders to examine the of Shareholders Register List, Special Register List, and to obtain copies of minutes of GMS and copies of the Annual Report.</p> <p>v. To perform other obligations as provided in the articles of association of the Company, the resolutions of GMS and the applicable statutory regulations.</p> |
|---|--|

IV. PERWAKILAN

1. Anggota Direksi Yang Berwenang Mewakili Perseroan

- a. Presiden Direktur dan Wakil Presiden Direktur secara

IV. REPRESENTATION

1. The Members of the Board who have the Authority to Represent the Company

- a. President Director and Vice President Director jointly are



bersama-sama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

- b. Dalam hal Presiden Direktur dan/atau Wakil Presiden Direktur berhalangan karena sebab apapun juga atau karena sebab apapun tidak dapat menjalankan tugasnya, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Direksi akan diwakili oleh 2 (dua) orang anggota Direksi (baik Presiden Direktur, Wakil Presiden Direktur atau anggota Direksi lainnya).

2. Anggota Direksi Tidak Berwenang Mewakili Perseroan

- a. Anggota Direksi tidak berwenang mewakili Perseroan apabila:
 - i. terjadi perkara di pengadilan antara Perseroan dengan anggota Direksi yang bersangkutan, dan
 - ii. anggota Direksi yang bersangkutan mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.
- b. Dalam hal terdapat keadaan sebagaimana tercantum dalam ketentuan IV.2.a, yang berhak mewakili Perseroan adalah:
 - i. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan;
 - ii. Dewan Komisaris dalam hal seluruh anggota Direksi mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan; atau
 - iii. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS dalam hal

entitled to act for and on behalf of the Board and represent the Company.

- b. In the event President Director and/or Vice President Director are not available due to any reason or cannot perform their duties due to any reason which are not necessary to be proven to other parties, the Board will be represented by 2 (two) members of the Board (either President Director, Vice President Director or other members of the Board).

2. The Members Of The Board Who Are Not Entitled To Represent The Company

- a. The members of the Board are not entitled to represent the Company in the following events:
 - i. there are legal proceedings in the court between the Company and such member of the Board, and
 - ii. such members of the Board and the Company have conflict of interest.
- b. In the occurrence of the events mentioned in provision IV.2.a, those who have the right to represent the Company are:
 - i. other members of the Board who have not conflict of interest against the Company;
 - ii. the Board of Commissioners if all members of the Board have conflict of interest against the Company; or
 - iii. other parties appointed by GMS if all members of

seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris mempunyai benturan kepentingan dengan Perseroan.

the Board and the Board of Commissioners having conflict of interest against the Company.

3. Kuasa Direksi

Direksi diperbolehkan memberikan surat kuasa khusus kepada 1 (satu) orang pekerja Perseroan atau lebih atau kepada orang lain untuk dan atas nama Perseroan melakukan perbuatan hukum tertentu. Perbuatan hukum tertentu itu harus jelas diperinci dalam surat kuasa tersebut.

3. Attorney's of the Board

The Board has the right to give a special power of attorney to 1 (one) or more employees of the Company or to other persons for and on behalf of the Company to transact certain transactions. Such certain transactions must be expressly specified in such power of attorney.

V. KESALAHAN ATAU KELALAIAN DIREKSI DALAM MENJALANKAN TUGAS

1. Tanggung Jawab Pribadi Dan Tanggung Renteng

- a. Dalam hal Direksi bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya sehingga menimbulkan kerugian kepada Perseroan, maka setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas kerugian tersebut.
- b. Dalam hal Direksi bersalah atau lalai dalam menjalankan tugasnya sehingga Perseroan pailit dan harta pailit tidak cukup untuk membayar seluruh kewajiban Perseroan dalam kepailitan tersebut, maka setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas sisa kewajiban Perseroan yang tidak dapat dilunasi dari harta pailit tersebut.
- c. Tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam ketentuan V.1.b berlalu juga bagi anggota Direksi yang pernah

V. FAULT OR NEGLIGENCE OF THE BOARD IN PERFORMING THEIR DUTIES

1. Personally and Jointly Liable

- a. If the Compny suffers losses because of fault or negligence of the Board in performing their duties, then every member of the Board shall be personally and jointly liable for such losses.
- b. If the Company goes bankrupt because of the fault or negligence of the Board and the bankruptcy assets are not enough to pay all of the obligation of the Company , then all members of the Board personnally and jointly liable to the remaining obligations of the the Company which are not paid sufficiently from the bankruptcy assets.
- c. The liability provided in provision V.1.b shall also be applicable to the members of the Board who ever served as

menjabat sebagai anggota Direksi dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sebelum putusan pernyataan pailit diucapkan.

the members of the Board within 5 (five) years before the bankruptcy judgment is declared.

2. Pembebasan Dari Tanggungjawab

Anggota Direksi dibebaskan dari tanggung jawab atas kerugian/kepailitan Perseroan apabila:

- a. kerugian/kepailitan itu bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
- b. telah melakukan pengurusan Perseroan dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
- c. tidak mempunyai kepentingan langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian/kepailitan Perseroan; dan
- d. telah mengambil tindakan yang diperlukan untuk mencegah (i) timbul kerugian/kepailitan tersebut, atau (ii) berlanjutnya kerugian tersebut.

2. Release From the liabilities

The members of the Board will be released from their liabilities with respect to the losses/bankruptcy of the Company if:

- a. such losses/bankruptcy is not caused by his fault or negligence;
- b. have managed the Company in good faith and with prudence for the interest and in accordance with the purposes and objective of the Company;
- c. have no interest directly and indirectly with respect to the transactions which caused the losses/bankruptcy of the Company; and
- d. have taken necessary action to prevent from (i) the Company from such losses/bankruptcy, or (ii) from the continuation of such losses.

VI. NILAI-NILAI

1. Dalam menjalankan pengurusan Perseroan, Direksi wajib melaksanakan tugasnya dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab sesuai dengan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
2. Anggota Direksi wajib menjaga kerahasiaan informasi Perusahaan, termasuk informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Direksi dengan penuh integritas.

VI. VALUES

1. In the management of the Company, the Board must conduct their duties in good faith and full responsibilities in accordance with Good Corporate Governance.
2. The members of the Board must protect with absolute integrity, the confidentiality of the Company's information including confidential information obtained by him during his office as



3. Anggota Direksi yang memiliki saham Perseroan (jika ada) dilarang menyalahgunakan informasi penting yang diketahuinya untuk keuntungan Pribadi, seperti insider trading.
4. Anggota Direksi wajib mentaati Tatanan Perilaku (Kode Etik) Perseroan.

VII. WAKTU KERJA

1. Setiap anggota Direksi wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
2. Anggota Direksi wajib hadir di kantor Perseroan dalam jam kerja Perseroan, 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu. Berhubungan dengan tugasnya mengatur Perseroan, Direksi sepatutnya bekerja melebihi jam kerja Perseroan.

VIII. RAPAT DIREKSI

1. Waktu

Rapat wajib diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setiap bulan.

2. Tempat

- a. Rapat diadakan ditempat kedudukan Perseroan atau tempat kegiatan usaha utama Perseroan.
- b. Akan tetapi, apabila semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili, Rapat dapat diadakan di manapun juga.

3. Panggilan Rapat

- a. Pemanggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota

member of the Board.

3. The members of the Board who have shares in the Company are prohibited from using important information known to him for his personal advantage, such as insider trading.
4. The members of the Board must comply with the Code of Ethics of the Company.

VII. WORKING HOURS

1. Each member of the Board must provide sufficient time for performing his duties and responsibilities at his optimum.
2. The members of the Board must present at the office of the Company during the working hours of the Company, 5 (five) days a week. Due to his duties to manage the Company the members of the Board are expected to work exceeding the working hours of the Company.

VIII. THE BOARD'S MEETING

1. Time

Meeting must be held at least 1 (one) time in every month.

2. Place

- a. The meeting is held at the domicile of the Company or at the place of the main business of the Company.
- b. However, if all members of the Board are present and/or represented, the Meeting can be held at any place.

3. Notice of Meeting

- a. Notice of meeting of the Board must be made by the

Direksi yang berhak mewakili Direksi.

- b. Pemanggilan untuk Rapat wajib disampaikan kepada para anggota Direksi dengan sarana apapun selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender sebelum Rapat atau dalam waktu yang lebih singkat dalam keadaan yang mendesak.
- c. Pemanggilan tersebut harus mencantumkan hari, tanggal, waktu, tempat dan acara Rapat.
- d. Apabila semua anggota Direksi hadir dan/atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan.

4. Bahan Rapat

- a. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum Rapat diselenggarakan, pada Rapat yang telah dijadwalkan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan III.5.e.
- b. Bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat sebelum Rapat diselenggarakan, untuk Rapat yang diselenggarakan diluar jadwal yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan III.5.e.

5. Pimpinan Rapat

- a. Rapat dipimpin oleh Presiden Direktur.
- b. Dalam hal Presiden Direktur berhalangan atau tidak hadir karena alasan apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh Wakil Presiden Direktur.

members of the Board who are entitled to represent the Board.

- b. Notice of Meeting must be delivered to all members of the Board by any means at the latest 5 (five) calendar days before the meeting or within a shorter period in case of emergency.
- c. The notice must state the day, date, time, place and agenda of the Meeting.
- d. If all members of the Board present and/or represented prior notice is not required.

4. Materials of Meeting

- a. Materials of the Meeting must be submitted to all members of the Board at the latest 5 (five) days before the Meeting is held with respect to the Meeting with have been scheduled according to provision III.5.e.
- b. The materials of meeting must be submitted to all members of the Board at the latest before the Meeting is held for the Meeting which be held out of the schedule according to provision III.5.e.

5. Chairman of Meeting

- a. Meeting will be chaired by President Director.
- b. If President Director is not available or not present due to any reason whatsoever, which reasons are not necessary to be proven to third parties, the Meeting will be chaired by Vice President Director.

c. Dalam hal Wakil Presiden Direktur berhalangan atau tidak dapat hadir karena alasan apapun, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh seorang anggota Direksi dipilih oleh dan dari antara anggota Direksi yang hadir.

6. Kuorum

Rapat adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi yang sedang menjabat hadir dan/atau diwakili dalam Rapat .

7. Hak Suara

Setiap anggota Direksi yang hadir berhak mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi lain yang diwakilinya.

8. Kuasa

- a. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam Rapat hanya oleh seorang anggota Direksi yang lain berdasarkan surat kuasa.
- b. Seorang anggota Direksi hanya dapat mewakili seorang anggota Direksi lainnya.

9. Tata Cara Pemungutan Suara

- a. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat suara tertutup tanpa tanda tangan sedangkan pemungutan suara mengenai hal-hal lain dilakukan secara lisan, kecuali ketua Rapat menentukan lain tanpa ada keberatan berdasarkan suara terbanyak dari yang hadir.
- b. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap tidak

c. If Vice President Director is not available or is not present due to any reason whatsoever, which reasons are not necessary to be proven to third parties, the Meeting will be chaired by a member of the Board elected from and among the members of the Board who are present at the Meeting.

6. Quorum

Meeting will be valid and entitled to adopt binding resolution if more than 1/2 (one half) of the total of the incumbent members of the Board are present and/or represented at the Meeting.

7. Voting Right

Each member of the Board who is present at the Meeting has the right to cast 1 (one) vote and additional 1(one) vote for a member of the Board who is represented by him.

8. Power of Attorney

- a. A members of the Board can be represented in the Meeting only by another member of the Board by virtue of a power of attorney.
- b. One member of the Board can represent only one other member of the Board.

9. Voting Procedures

- a. Voting with respect to the individual will be conducted with secret ballot without signatures, while voting with respect to other matters will be conducted orally, unless decided otherwise by the chairman of the Meeting and without objection of the majority votes of those present.
- b. Abstaining vote or invalid vote will not be counted in

dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak ada serta tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan.

10. Keputusan

- a. Semua keputusan Rapat pertama-tama harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- b. Apabila musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju paling sedikit lebih dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan dalam Rapat.
- c. Menyimpang dari ketentuan VIII.10.b, khusus untuk agenda yang tersebut dibawah ini, keputusan Rapat harus diambil berdasarkan suara setuju sedikitnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Direksi yang hadir dan/atau diwakili secara sah dalam Rapat:
 - i. menentukan agenda dari RUPS Tahunan;
 - ii. mengusulkan kepada RUPS untuk menyetujui peningkatan atau penurunan modal dasar, pengeluaran saham baru.
 - iii. mengusulkan kepada Rapat umum pemegang saham untuk menyetujui pengeluaran obligasi, dengan tanpa mengurangi izin dari pihak yang berwenang;
 - iv. transaksi yang nilainya menurut pendapat Direksi melebihi suatu jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan oleh Presiden Direktur dan Wakil Presiden

determining the total votes which have been cast.

10. Resolution

- a. All resolution must be, in the first place, adopted by deliberation to reach consensus.
- b. If deliberation to reach consensus failed to be reached, then the resolutions will be adopted by voting based on the affirmative votes of at least more than 1/2 (one half) of the total votes cast in the Meeting.
- c. In deviation of provision VIII.10.b, especially for the following agenda, the resolutions of the Meeting must be adopted based on the affirmative vote of at least 2/3 (two thirds) of the total votes of the members of the Board present and/or represented in the Meeting:
 - i. to determine the agenda of the Annual GMS;
 - ii. to propose the increase or decrease of authorized capital, the issuance of new shares to the GMS;
 - iii. to propose the issuance of bond to GMS without prejudice of the permit from the competent authorities.
 - iv. to transact the transactions which according to the Board involving the value exceeding the certain amount determined by President Director and

- | | | |
|--|------------------|---|
| Direktur
pengawasan
Komisaris; | dibawah
Dewan | Vice President Director
under the supervision of
the Board of
Commissioners; |
| v. mendirikan pabrik baru,
perluasan atau
pengurangan yang berarti
atas fasilitas produksi
Perseroan; | | v. to establish new factory
or to expand or to reduce
the production facilities
of the Company
substantially; |
| vi. menerima atau
membatalkan lisensi
teknik; dan | | vi. to receive or cancel
technical license; and |
| vii. mengajukan sengketa
penting ke pengadilan. | | vii. to file important dispute
to the court. |
| d. Apabila suara yang setuju
dan yang tidak setuju
berimbang, keputusan akan
diputuskan oleh Ketua Rapat. | | d. In case of a tie vote, the
resolutions will be decided by
the Chairman. |

11. Benturan Kepentingan

Setiap anggota Direksi yang mempunyai transaksi benturan kepentingan wajib memberitahukan kepada Direksi Perseroan. Dalam hal pengambilan keputusan mengenai transaksi benturan kepentingan dalam Rapat maka anggota Direksi yang memiliki benturan kepentingan tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi tersebut.

12. Risalah Rapat

- a. Dalam setiap Rapat harus dibuat risalah Rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan dan diputuskan, termasuk pernyataan ketidaksetujuan anggota Direksi beserta alasan ketidaksetujuan, jika ada.
- b. Risalah Rapat dapat dibuat dalam bahasa Inggris apabila semua peserta Rapat (serta Notaris, jikalau risalah Rapat dibuat dengan akta Notaris), memahami bahasa Inggris, oleh seorang yang hadir

11. Conflict of Interest

Each members of the Board who has conflict of interest must notify the Board. In connection with the adoption of resolutions regarding the transactions of conflict of interest the members of the Board who has conflict of interest has no right to participate in voting regarding the matters relating to such transactions.

12. Minutes of Meeting

- a. In every Meeting the minutes must be made containing the matters discussed and resolved at the Meeting, including the dissenting opinion of the members of the Board, together with the reasons thereof, if any.
- b. The minutes of Meeting can be made in English if all participants (including the Notary, if the minutes are made in notarial deed) understand the English language by a person who

dalam Rapat yang ditunjuk untuk itu oleh Ketua Rapat.

- c. Risalah Rapat harus ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dalam Rapat, dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi.
- d. Dalam hal terdapat anggota Direksi yang tidak menandatangani risalah Rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan pada risalah Rapat.
- e. Apabila risalah Rapat dibuat oleh Notaris, penandatanganan demikian tidak disyaratkan.
- f. Risalah Rapat ini merupakan bukti yang sah untuk para anggota Direksi dan untuk pihak ketiga mengenai keputusan yang diambil dalam Rapat yang bersangkutan.

present at the Meeting appointed by the Chairman of the Meeting.

- c. The minutes of Meeting must be signed by all members of the Board who are present at the Meeting and delivered to all members of the Board.
- d. If there is a member of the Board who rejected to sign the Minutes he must give the reason in writing in separate letter which will be attached to the minutes of Meeting.
- e. If the minutes of Meeting are made by the Notary such signing is not required.
- f. Minutes of Meeting will constitute a lawful evidence for all members of the Board and other parties with respect the resolutions which have been adopted in the Meeting.

IX. RAPAT BERSAMA DEWAN KOMISARIS.

1. **Waktu.** Direksi wajib mengadakan rapat bersama Dewan Komisaris secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.
2. **Laporan Tahunan.** Kehadiran anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris dalam Rapat ini wajib diungkapkan dalam laporan tahunan Perseroan.

X. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. **Laporan.** Direksi wajib memberikan laporan pertanggungjawaban pengurusan Perseroan dalam bentuk laporan tahunan yang memuat antara lain

IX. MEETING WITH THE BOARD OF COMMISSIONERS

1. **Time.** The Board must hold a joint meeting with the Board of Commissioners at least once in 4 (four) months.
2. **Annual Report.** The presence of the members of the Board and the Board of Commissioners in this Meeting must be disclosed in the Annual Report of the Company.

X. REPORT AND ACCOUNTABILITY

1. **Report.** The Board must give accountability report regarding the management of the Company in the form of annual report containing among others, financial

laporan keuangan, laporan kegiatan Perseroan termasuk laporan pelaksanaan tanggung jawab sosial dan lingkungan serta laporan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.

2. **Persetujuan dan Pengesahan.** Laporan tahunan harus memperoleh persetujuan RUPS, sedangkan laporan keuangan harus memperoleh pengesahan RUPS.
3. **Pembebasan.** Persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan oleh RUPS Tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada anggota Direksi atas pengurusan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam laporan tahunan dan laporan keuangan.
4. Anggota Direksi wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perusahaan Terbuka baik langsung maupun tidak langsung.
5. Laporan sebagaimana dimaksud ketentuan X.4 wajib disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak terjadinya kepemilikan atau perubahan kepemilikan atas saham Perusahaan Terbuka tersebut.

statements, activities report of the Company including report on the implementation of corporate social responsibility, and the implementation of Good Corporate Governance.

2. **Approval and Ratification.** Annual report must be approved by GMS, while the financial statements must be ratified by GMS.
3. **Release.** The approval of the annual report and ratification of financial statements by the Annual GMS will fully released and discharged all members of the Board with respect to the management of the Company for the last fiscal year as long as such actions are reflected in the annual report and the financial statements.
4. Members of the Board of Directors shall report to the Financial Services Authority (OJK) the ownership and any change of ownership of the Company's shares either directly or indirectly.
5. The report as referred to provision X.4 above must be submitted no later than 10 (ten) days since the ownership or change of ownership of the shares of the Public Company.

XI. KETENTUAN PENUTUP

1. **Tanggal Efektif.** Pedoman ini berlaku efektif sejak tanggal **1 Maret 2018**.
2. **Evaluasi.** Pedoman ini akan ditinjau dari waktu ke waktu untuk (a) memenuhi perkembangan baru dalam melakukan kegiatan bisnis Perseroan, dan (b) mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

XI. CLOSING PROVISIONS

1. **Effective Date.** This Charter shall be effective on **March 1, 2018**.
2. **Evaluation.** This Charter will be reviewed from time to time in order to (a) meet the new development in doing business of the Company, and (b) comply with the prevailing statutory regulations.

3. **Pertentangan.** Apabila ada pertentangan yang bersifat normatif antara ketentuan dalam Pedoman ini dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. **Judul.** Judul dari pasal dan ayat dalam Pedoman dibuat hanya untuk memudahkan membaca dan referensi saja.
3. **Discrepancy.** If there is a discrepancy in term of law between the provisions of this Charter and the statutory regulations, the provisions of the statutory regulations shall prevail.
4. **Title.** Title of articles and sections in this Charter are made for the convenience of reading and reference only.

Jakarta, 22 Februari 2018/Jakarta, February 22, 2018
Direksi/Board of Directors
PT Asahimas Flat Glass Tbk